CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI CMJN nº 213/2017

Altera disposições da Lei Municipal nº 2.654/2014, que *"aprova o Plano de Carreira e define o sistema de vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de João Neiva, e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, no uso regular de suas atribuições legais e regimentais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 2.654/2014, que passa a vigorar na forma do Anexo I da presente Lei.

Parágrafo único – A presente alteração cria o cargo de Controlador, nível superior, Carreira IV/B; cria o Cargo de Contador, nível superior, Carreira IV/A; cria o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, ensino fundamental completo, Carreira I; e coloca em extinção os cargos de Técnico em Contabilidade, nível médio, Carreira III/B; e de Servente, Carreira I.

Art. 2º - O Anexo II da Lei Municipal nº 2.654/2014 passa a vigorar acrescido das disposições do Anexo II da presente Lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes das alterações da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e revoga as disposições em contrário.

Palácio Legislativo Senador Silvério Del Caro, em 17 de Julho de 2017.

WALDEMAR JOSÉ DE BARROS
Presidente

MARCELO ALMEIDA CAMPOSTRINI
Vice -presidente

JOAO GERALDO FÁVARO
Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS	QUANT.	CARGO	CARREIRA	SUBGRUPO
Nível Superior	02	Advogado	IV	A
Nível Superior	01	Contador	IV	A
Nível Superior	02	Assistente Legislativo	IV	B
Nível Superior	01	Controlador	IV	B
Apoio Técnico-Administrativo	01	Oficial Administrativo	III	A
	01	Técnico em Contabilidade (em extinção)	III	B
Nível Médio	01	Auxiliar Administrativo	II	
Ensino Fundamental Completo	01	Auxiliar de Serviços Gerais	I	
Portaria e Conservação	02	Servente (em extinção)	I	

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: CONTADOR

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR

CARREIRA: IV/A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar e controlar as funções contábeis, registrando os atos e fatos administrativos, por meio de levantamento de balanços, procedendo à conferência dos registros a fim de apurar elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira.

Outras atividades específicas: planejar o sistema de registros e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, apropriando custos de bens e serviços; organizar, executar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, e aplicar as normas contábeis para apresentar resultados da situação patrimonial; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes, e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; atender solicitações de órgãos fiscalizadores.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;

- executar os serviços contábeis da Câmara Municipal, escriturando os atos e fatos contábeis, de acordo com as normas legais usadas na contabilidade dentro do serviço público;

- fazer registros dos atos e fatos contábeis relativos à administração municipal;

- fazer levantamentos, relatórios, e organizar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros, dentro dos prazos legais; elaborar demonstrativos, prestações de contas, respostas e diligências, subsidiando-as com os documentos necessários, dentro dos prazos legais; codificar e elaborar e/ou acompanhar a elaboração de notas de empenho, e o registro e a procedência dos documentos contábeis;

- acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal; fiscalizar os termos de responsabilidade referentes a bens móveis e imóveis de caráter permanente;

- classificar receitas e despesas de acordo com o plano de contas;

- registrar e controlar a movimentação de todos os bens e valores existentes na Câmara, para posterior fiscalização dos órgãos competentes;

- relacionar e classificar as despesas e as notas de empenhos por itens orçamentários;

- verificar periodicamente as disponibilidades orçamentárias, providenciando-lhes a devida suplementação, em tempo hábil e de acordo com a lei;

- controla os valores extraorçamentários arrecadados, provenientes de outras fontes, e zelar pelo fiel cumprimento contábil e financeiro da Câmara;

- executar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho;

- exercer outras atividades compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

GRAU DE INSTRUÇÃO: SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, e poderá ser alterada mediante a necessidade do serviço e interesse público, sem prejuízo da remuneração dos servidores.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARGO: CONTROLADOR

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU DIREITO

CARREIRA: IV/B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relacionadas às suas respectivas áreas de habilitação, e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos de repasse à Câmara, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- assinar o Relatório de Gestão Fiscal junto com o Presidente da Câmara (art. 54 da LRF), assim como a fiscalização prevista no art. 59 da LRF;

- comunicar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas;

- propor a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo;

- executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

- comunicar ao Tribunal de Contas do Estado irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária (art. 74, § 1º, CF);

- fazer a remessa, ao Poder Executivo, das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente;

- fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade da Câmara Municipal, emitindo relatórios, recomendações e parecer;

- realizar inspeções e avocar procedimentos e processos administrativos em curso na Câmara;

- requisitar processos já arquivados necessários à execução dos trabalhos.

GRAU DE INSTRUÇÃO: SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU DIREITO, E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, e poderá ser alterada mediante a necessidade do serviço e interesse público, sem prejuízo da remuneração dos servidores.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARREIRA: I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e zeladoria, bem como serviços de natureza administrativa simples de diversas unidades da Câmara.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

- percorrer as dependências da Câmara, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

- recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;

- executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;

- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, e regulando o número de cópias;

- operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;

- manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;

- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

- executar outras atribuições afins.

GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais e poderá ser alterada mediante a necessidade do serviço e interesse público, sem prejuízo da remuneração dos servidores.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI CMJN Nº 213/2017

Exmo. Sr. Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores.

A presente propositura trata da criação dos cargos de Controlador; Contador e de Auxiliar de Serviços Gerais.

Também se está propondo colocar em extinção os cargos de Técnico em Contabilidade e de Servente.

Trata-se da necessidade de se pensar o futuro da estrutura administrativa da Câmara Municipal, considerando:

- que existem servidores na iminência de se aposentar (área contábil).
- a necessidade de nomeação de Controlador em cargo de provimento efetivo.

Tendo em vista a importância da matéria, acreditamos na sua aprovação pelos Nobres Pares.

Palácio Legislativo Senador Silvério Del Caro, em 17 de julho de 2017.

WALDEMAR JOSÉ DE BARROS
Presidente

MARCELO ALMEIDA CAMPOSTRINI
Vice -presidente

JOAO GERALDO FÁVARO
Secretário